

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**



1898

**ПРОГРАМА ТА ПРОВЕДЕННЯ  
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ  
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ  
ПРАКТИКИ МАГІСТРА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**Київ-2013**

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет України  
“Київський політехнічний інститут”

**Програма та проведення  
науково- дослідної та педагогічної  
практики магістра**

**Методичні вказівки**

для студентів спеціальностей  
8.05070103 «Електротехнічні системи електроспоживання»,  
8.05070108 «Енергетичний менеджмент»,  
8.05060105 «Енергетичний менеджмент»  
8.05070204 «Електротехнічні системи автоматизації та електропривод»

Київ 2013  
НТУУ «КПІ»

Програма та проведення науково дослідної та педагогічної практики магістра [Текст]: метод. вказівки для студентів спеціальностей 8.05070103 «Електротехнічні системи електроживлення», 8.05070108 «Енергетичний менеджмент», 8.05060105 «Енергетичний менеджмент», 8.05070204 «Електротехнічні системи автоматизації та електропривод» / Уклад.: С.П. Денисюк, Є.А. Штогрин, В.І. Шкляр – К.: НТУУ «КПІ», 2013. – 36 с.

*Рекомендовано Вченою радою ІЕЕ НТУУ „КПІ”  
( Протокол № 4 від 25 жовтня 2013р.)*

Навчальне видання

### **Методичні вказівки**

для студентів спеціальностей

8.05070103 «Електротехнічні системи електроживлення»,  
8.05070108 «Енергетичний менеджмент»,  
8.05060105 «Енергетичний менеджмент»,  
8.05070204 «Електротехнічні системи автоматизації та електропривод»

Укладачі: Денисюк Сергій Петрович, д.т.н., проф.  
Штогрин Євген Андрійович, к.т.н., доц.  
Шкляр Віктор Іванович, к.т.н., доц.

Відповідальний  
редактор М.М. Федосенко к.т.н., доц.

Рецензенти: О.В. Данілін к.т.н., доц.

## ЗМІСТ

	Стр.
Вступ.....	4
1 Основні засади проведення науково-дослідної та педагогічної практики.....	5
2 Мета і завдання науково-дослідної та педагогічної практики.....	6
3 Базы практики та розподіл робочого часу студента.....	10
4 Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної та педагогічної практики. Обов'язки студента та керівників практики....	13
6 Структура та оформлення звіту з практики.....	20
5 Підведення підсумків практики .....	24
Рекомендована література.....	26
<i>Додаток 1</i>	
Договір про організацію і проведення практики студентів на виробництві, в установах і організаціях.....	29
<i>Додаток 2</i>	
Індивідуальний графік проходження науково-дослідної та педагогічної практики.....	31
<i>Додаток 3</i>	
Зразок титульної сторінки звіту про проходження науково- дослідної та педагогічної практики.....	32
<i>Додаток 4</i>	
Критерії оцінювання результатів практики.....	33

## ВСТУП

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності.

Науково-дослідна та педагогічна практика магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра з відповідної спеціальності і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної та педагогічної роботи .

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної та педагогічної практики магістранта другого року навчання Інституту енергозбереження та енергоменеджменту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» за спеціальностями: 8.05070103 «Електротехнічні системи електроспоживання» і 8.05070204 «Електротехнічні системи автоматизації та електропривод» та професіонала-дослідника з енергетичного менеджменту за спеціальностями: 8.05070108 «Енергетичний менеджмент» (напрямок підготовки 6.050701 «Електротехніка та електротехнології») і 8.05060105 «Енергетичний менеджмент» (напрямок підготовки 6.050601 «Теплоенергетика»).

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення, характерні для магістерської дипломної роботи, але мати загальне уявлення про методологію педагогічної роботи та наукової творчості, здобути досвід у організації своєї роботи, у використанні методів наукового пізнання та застосуванні логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі педагогічної діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

У даних методичних вказівках розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків науково-дослідної та педагогічної практики студентів.

## **1 Основні засади проведення науково-дослідної та педагогічної практики**

Науково-дослідна та педагогічна практика є важливою складовою магістерської програми підготовки інженера-дослідника і має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів початкової компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження, експериментування та педагогічної роботи.

Суть науково-дослідної частини практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в академічних і спеціалізованих інститутах та провідних компаніях.

Предметом практики є:

- поглиблення навичок самостійної наукової роботи,
- розширення наукового світогляду студентів,
- дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження,
- визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи

Задача педагогічної частини практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної педагогічної роботи, ознайомленні з методикою проведення педагогічної роботи в академічних та спеціалізованих інститутах, провідних кафедрах.

## **2 Мета і завдання науково-дослідної та педагогічної практики**

Педагогічна практика студентів є важливою частиною професійної підготовки фахівців.

Метою науково-дослідної та педагогічної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері енергетики та енергозбереження, підбір фактичного матеріалу для написання магістерської дисертаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових і інформаційних джерел та готовності магістрів до викладацької діяльності у середніх спеціальних та вищих навчальних закладах .

Науково-дослідна частина практики повинна відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

Студенти під час проходження науково-дослідної частини практики мають вирішити наступні завдання:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напряму досліджень;
- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо майбутньої магістерської роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

Педагогічний компонент проходження педагогічної практики полягає у формуванні особистості майбутнього викладача вищої школи, у застосуванні теоретичних знань у практичній діяльності, засвоєнні педагогічних умінь, набутті, вивченні та аналізу педагогічного досвіду. Педагогічний компонент містить в собі знання та уміння, якими повинен оволодіти студент-практикант.

Завданням педагогічної частини практики є:

- розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача через залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ВНЗ;

- формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу);

- формування готовності магістрів до здійснення соціально-виховної роботи зі студентами та студентськими групами.

Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури студент повинен:

- розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну область його діяльності;

- знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, права та обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, керівників, студентів);

- розуміти концептуальні основи предметів, їх місце в загальній системі знань і цінностей і в навчальному плані навчального закладу;

- враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні особливості студентів, включаючи вікові й психологічні;

- володіти знаннями відповідних курсів навчальних дисциплін.

Студент-практикант повинен засвоїти:

- сутність процесів навчання й виховання, їхні психолого-педагогічні основи;

- шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдоско-



налення;

- дидактику навчальної дисципліни;
- нові технології навчання;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення студентів;
- наукові основи відповідних курсів навчальних дисциплін, історію й методологію відповідної галузі знань.

Студент-практикант повинен уміти:

- організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу й на основі його стратегії;
- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й учбово-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- володіти методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- створювати й підтримувати навчальне середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;
- розвивати інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок.

Студент-практикант повинен мати уявлення про зв'язки предмета з майбутньою професійною діяльністю студентів; методичні аспекти предмета в цілому, окремих тем і понять; методи й прийоми складання завдань, вправ, тестів з різних тем; можливості застосування комп'ютерної техніки в навчальному процесі.

Під час проходження педагогічної практики студент повинен:

- ознайомитися з методичною документацією кафедри й викладача на-

вчального закладу (навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом викладача, робочими програмами, календарним плануванням, розкладом занять тощо);

– розробити навчальну та робочу програму спецсемінару для студентів (за темою магістерської роботи);

– підготувати конспекти лекцій або спецсемінару, обговорити їх з викладачем, провести лекційні заняття;

Для оцінки розробленого студентом методичного забезпечення проведення студентом лекції, практичного та семінарського заняття мають бути розроблені їх схеми, конспекти та схеми проведення, орієнтовні структури яких наведено нижче.

### ***Орієнтовна схема конспекту аудиторного заняття***

1. Тема заняття.
2. Мета заняття.
3. План.
4. Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми проведення або виконання роботи, зміст).

### ***Схема аналізу проведеного студентом аудиторного заняття***

У відповідності з розкладом "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ року проведено лекцію з предмету \_\_\_\_\_

Тема:

П.І.Б. студента \_\_\_\_\_

Інститут енергозбереження та енергоменеджменту НТУУ «КПІ»

Спеціальність \_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість осіб за списком \_\_\_\_\_

Присутні \_\_\_\_\_

1. Наявність конспекту, робочих нотаток.
2. Оголошення теми, плану заняття.
3. Наукове та методичне обґрунтування основних положень, що розглядаються.
4. Чіткість, логічність, доступність викладання матеріалу.
5. Реалізація основних принципів навчання.
6. Зв'язок з попереднім матеріалом, міждисциплінарні зв'язки.
7. Економне використання часу.
8. Дотримання структури заняття, використання інноваційних форм та методів навчання.
9. Характеристика робочої атмосфери заняття.
10. Організація управління процесом навчання (підтримування інтелектуально-емоційного контакту з студентами; застосування різних прийомів та методів навчання)
11. Мовлення викладача (мова викладення, грамотність, логічність, доступність, емоційність, доказовість, впевненість).

### **3. Бази практики та розподіл робочого часу студента**

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта в інститутах НАН України, науково-дослідних та проектно-розвідувальних інститутах, на промислових підприємствах, бюджетних установах та ін., які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів та при наявності відповідних договорів між установами.

Основним базовим об'єктом педагогічної практики є кафедри Інституту енергозбереження та енергоменеджменту. Практика може проводитися також на базі науково-навчальних закладів та відповідних профільних кафедр вищих навчальних закладів

Приклад договору та його заповнення наведено у Додатку 1.

Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку практики магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом практики.

Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної та педагогічної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин слід вважати, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

Відповідно необхідного обсягу програми підготовки магістрів (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання затверджений графік навчального процесу у дворічній магістратурі (термін навчання – 1 рік та 10 місяців, обсяг програми складає 120 кр. ECTS). Графік навчального процесу наведений у таблиці 1.

Конкретний час проведення практики визначається наказом по університету. Календарний графік розподілу робочого часу для проходження практики наведено в таблиці 2.

Таблиця 1. Графік навчального процесу магістратури

Тижні	1-18	19	20	21	22	23-42	43	44	45-52	Т	Е	Н	Д	К	ECTS
1курс	Т	Е	Е	К	К	Т	Е	Е	К	38	4	–	–	10	63 кр.
Тижні	<b>1-18</b>	19	20	21	22	<b>23-26</b>	27-40	41-43	Т	Е	Н	Д	К	ECTS	
2 курс	<b>Т<sup>1</sup></b>	Е	Е	К	К	<b>Н</b>	Д	ДА	18	2	4	14	2	57 кр.	

Умовні позначення:

Т – теоретичне навчання; Н – науково-дослідницька та педагогічна практика; Д – виконання дипломної роботи; Е – екзаменаційна сесія; ДА – державна атестація; К – канікули.

<sup>1</sup> У цьому семестрі студентам надається можливість провести підготовку до педагогічної практики на кафедрі..

Таблиця 2. Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідницької та педагогічної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих діб
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою завдань, проведення екскурсій та ін.	16
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	6
4	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		24

Науковими керівниками магістрантів призначаються професори і доценти з науково-педагогічних працівників кафедри, які активно ведуть науково-дослідну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно. У разі виконання студентом теми досліджень на ме-

жі галузей наук допускається призначення, крім керівника, одного чи більше консультантів.

Теми магістерських завдань і магістерських дисертацій, список наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданнях випускових кафедр.

#### **4. Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної та педагогічної практики**

Науково-дослідна та педагогічна робота майбутніх магістрів є необхідною складовою навчального процесу і слугує основою підвищення результативності робіт, які надаються студентами в магістерській дисертації.

Виконання індивідуального науково-дослідного та педагогічного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми магістерської дисертації в терміни, означені програмою практики. Матеріали роботи включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Практика для студентів магістратури кожної спеціальності проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Потягом проходження науково-дослідної та педагогічної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Програма практики студентів магістратури складається з наступних частин:

– формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної та педагогічної практики (Додаток 2) та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд но-

рмативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку дипломного проекту;

- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми дипломного проекту ,
- оформлення звіту про проходження науково-дослідної та педагогічної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Інституту. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від Інституту енергозбереження та енергоменеджменту.

Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідну та педагогічну практику на кафедрі.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

### ***Порядок направлення студентів на практику.***

Студентів направляють на практику згідно з наказом по Університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по НТУУ «КПІ» та Інституту і є єдиною для всіх кафедр інституту. Проект наказу готується відповідною кафедрою та подається керівнику практики від Інституту у чотирьох примірниках до початку практики.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти науково-дослідну та педагогічну практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студента.

нтів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я ректора НТУУ «КПІ» за погодженням з директором Інституту енергозбереження та енергоменеджменту, керівником практики від Інституту та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з університетом відрядження студента, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням університету та інші випадки. З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів практики не дозволяється.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1–2 календарних дні до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (перелік документів може включати: лист-направлення на практику, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-дослідної та педагогічної практики студентів в Інституті покладається на директора Інституту, по кафедрі – безпосередньо на завідувача відповідної кафедри.



***Обов'язки відповідального за науково-дослідну  
та педагогічну практику від кафедри.***

Відповідальний за науково-дослідну та педагогічну практику по кафедрі призначається завідувачем відповідної кафедри і підпорядковується безпосередньо керівнику-організатору практики від Інституту.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну та педагогічну практику від кафедри є:

- своєчасне до початку практики складання і подання керівнику-організатору практики від Інституту для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в НТУУ «КПІ» вимог;
- організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- разом з науковим керівником практики від закладу керувати науково-дослідною та педагогічною роботою студентів, передбаченою завданнями керівника магістерської дисертації;
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики комісії;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;

- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених в інституті вимог;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

### ***Обов'язки керівників науково-дослідної та педагогічної практики від кафедр***

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідної та педагогічної практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрами є:

- здійснення контролю прибуття студентів на практику та подання відомостей про їх прибуття директору Інституту (за необхідністю);
- надання допомоги студентам у виборі теми наукових магістерських робіт;
- надання консультації щодо проведення студентам ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надання роз'яснення з принципових питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;
- забезпечення контролю за правильністю загального спрямування наукової роботи студента під час навчання в магістратурі;

- контролювання за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- сприяння організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
- організація і керування педагогічною роботою магістранта;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасна оцінка роботи студента на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з педагогічної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

#### ***Обов'язки керівника практики від організації (підприємства).***

Керівник практики від організації (підприємства) – бази практики зобов'язаний:

- разом із керівником практики від кафедри (у разі необхідності); розподілити студентів по підрозділах бази практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дис-

ципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від організації (підприємства) перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики.

Зброшурований звіт разом із щоденником студент у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

### ***Обов'язки студентів-практикантів.***

Студенти Інституту при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати діючі в організації (підприємстві) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні із штатними працівниками;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;
- своєчасно представити керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених даною програмою;
- захистити перед комісією звіт про переддипломну практику та звіт про виконання індивідуального педагогічного завдання.

Під час практики студент повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

- проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформацій-

них технологій;

- формулювати та реалізувати в практичній площині мету практики;
- отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

### ***Зміст практики.***

Основні завдання практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку 2, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання наукових навиків, які будуть використані у подальших наукових роботах практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет подальших праць за темою магістерської роботи та будуть покладені в основу виконання магістерської дисертації та навиків педагогічної діяльності.

## **5. Структура та оформлення звіту з науково-дослідної та педагогічної практики**

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної та педагогічної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток 3).
2. Завдання.

3. Індивідуальний графік практики, (Додаток 2).

4. Зміст звіту із зазначенням сторінок.

5. Вступ.

6. Основна частина.

6.1. Напрями та характеристика наукової роботи установи на який проходять практику.

6.2. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).

6.3. Аналіз та оцінка стану об'єкту роботи на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.

6.4. Результати наукових праць за обраною тематикою.

6.5. Результати педагогічної діяльності.

7. Висновки.

8. Додатки.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах Інституту, наскрізній та відповідних робочих програмах практики, з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи. Звіт оформлюється згідно наступних документів: «Звіт про науково-дослідну та педагогічну роботу», «Загальні правила та вимоги до оформлення», «Загальні вимоги до текстових документів» та «ЄКСД – текстові документи».

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Загальний обсяг звіту з практики не повинен перевищувати 40 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Береги: верхній – 2 см, нижній – 2 см, лівий – 2,5 см, правий – 1 см).

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підроз-

діли згідно типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер поставляють по центру нижній частині сторінки без крапки. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – завдання і так далі відповідно до наведених рекомендацій.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2,0 інтервалам основного тексту.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

В разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати слово «дивись», наприклад, (див. табл. 1.3).

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху ін-



тервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 3.1.

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності організації (підприємства), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумерується у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ї), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з науково-педагогічної практики переплітають.

## **6. Підведення підсумків практики**

Після закінчення науково-дослідної та педагогічної практики студент подає на кафедру наступні документи:

- індивідуальний план роботи студента практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою за підписом викладача;
- конспект лекцій або спецсемінару за темою магістерської роботи із рецензією викладача;
- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи магістра-практиканта.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам Інституту, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на ти-

тульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам Інституту, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника, оформленого відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою *ECTS*, яка характеризує успішність студента. З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені у Додатку 4.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента та враховується підчас визначення стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

У разі неподання звіту, характеристики, інших обов'язкових докумен-

тів або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики, студент має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення засідання комісії з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в Інституті енергозбереження та енергоменеджменту Національного технічного університету «Київський політехнічний інститут».

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради Інституту.

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. – К.: Логос, 2003. – 221 с.
2. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для суд. магістратури. – К.: Освіта, 2005. – 396с.
3. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. – К.: Світ, 2004. – 147 с.
4. Загвязинский В. И., Атаханов Р. Методология и методика дидактического исследования / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – М.: Академия, 2005. – 208 с.
5. Здобувачу наукового ступеня: Метод. рекомендації / Упоряд. С.В.Сьомін. – К.: МАУП, 2002. – 184 с.
6. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. – К.: ВД "Професіонал", 2004. – 206 с.
7. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2006. – 206 с.
8. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. – К.: Логос, 2006. – 215с.
9. Методичні рекомендації до складання навчальних програм дисциплін та робочих навчальних програм кредитних модулів / Уклад. В. П.

Головенкін. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К.: ІВЦ “Видавництво «Політехніка»”, 2006. – 20 с.

10. Методичні рекомендації щодо розробки та застосування рейтингових систем оцінювання успішності студентів з навчальних дисциплін / Уклад. В.П. Головенкін. – Вид. 2-ге, виправл. і доповн. – К. : Нац. техн. ун-т України «Київ. політех. ін-т», 2008. – 20 с.

11. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. – К.: Дивосвіт, 2006. – 236 с.

12. Положення про організацію дипломного проектування та державної атестації студентів НТУУ “КПІ” / Уклад. В. Ю. Угольніков. За заг. ред. Ю. І. Якименка – К.: ВПК “Політехніка”, 2006. – 84 с.

13. Положення про проведення атестації студентів та семестрового контролю / Уклад. В. П. Головенкін, І. О. Мікульонюк – К.: ІВЦ “Видавництво «Політехніка»”, 2004. – 24 с.

14. П’ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. - 115 с.

15. Рекомендації щодо розробки навчальних та робочих навчальних планів за новими напрямками підготовки бакалаврів / Уклад. В. П. Головенкін, А. Д. Лемешко – К.: ІВЦ “Видавництво «Політехніка» ”, 2007. – 24 с.

16. Рекомендації щодо розроблення навчальних та робочих навчальних планів заочної форми навчання / Уклад. В.П. Головенкін. – К. : Нац. техн. ун-т України «Київ. політех. ін-т», 2008. – 16 с.

17. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій. – К.: Академвидав, 2005. – 207 с.

18. Черній А.М. Дисертація як кваліфікаційна наукова праця: Посібник / За заг. ред. І.І. Ібадуліна. – К.: Арістей, 2004. – 232 с.

19. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. – К.:Знання-Прес, 2003.

## Додаток 1

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про організацію і проведення практики студентів на виробництві, в установах і організаціях

Місто Київ „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут”

в особі Директора Інституту енергозбереження та енергоменеджменту НТУУ”КПІ”

Денисюка Сергія Петровича

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

діючого на підставі доручення ректора № \_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_

(повна назва підприємства, установи, тощо)

в особі, \_\_\_\_\_ діючого на підставі \_\_\_\_\_ уклали договір:

#### 1. Підприємство зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом :

Напрямок підготовки, спеціальність		Курс	Вид практики	Кількість студентів		Термін практики	
Код	Назва			заявлено	прийнято	початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7	8
8.05070103	Електротехнічні системи електроспоживання	6	науково-дослідна та педагогічна				
8.05070108	Енергетичний менеджмент						
8.05060105							
8.05070204	Електротехнічні системи автоматизації та електропривод						

1.2 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3 Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4 Створити студентам умови для вивчення нової техніки, передової технології та ел.

1.5 Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6 Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7 Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.8 Після закінчення практики дати відгук на кожного студента-практиканта, в якому відзначити ділові здібності студента, використання ним знань, здібності до самостійного вирішення питань, пов'язаних з конкретною роботою та якість підготовленого студентом звіту.

## **ДОДАТКОВІ УМОВИ**

### **2. Національний технічний Університет України "Київський політехнічний інститут" зобов'язується**

- 2.1 Направити студентів в організацію (на підприємство) в строки, зазначені у календарному плані.
- 2.2 За два місяці до початку практики подати до погодження програму проведення практики і не пізніше як за тиждень – списки студентів-практикантів.
- 2.3 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.4 Забезпечити учбово-методичне керівництво і контроль за практикою студентів.

### **3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 3.1 Проводити сумісне розслідування нещасних випадків, що сталися з студентами під час практики.
- 3.2 Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.
- 3.3 Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом. Зміни і доповнення сторони вносять листом.
- 3.4 Договір складений у двох примірниках: по одному кожній стороні.
- 3.5 Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

НТУУ: 03056, Київ-56, вул. Борщагівська, 115; \_\_\_\_\_

Організація(Підприємство): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Договір підписали:

Від НТУУ "КПІ"

Директор ІЕЕ НТУ "КПІ"

С.П. Денисюк

\_\_\_\_\_

М.П.

” ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

±

Від

Організація(Підприємство)  
керівник практики

\_\_\_\_\_

М.П.

” ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

# ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

студентом \_\_\_\_ курсу магістратури групи \_\_\_\_\_ денної(заочної) форми навчання

спеціальності « \_\_\_\_\_ »

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника та керівника від кафедри
Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з науковим керівником магістерської роботи та керівником практики від кафедри.			
Формулювання теми магістерської роботи, визначення предмету та об'єкту дослідження.			
Ознайомлення з науковими напрямками роботи установи на якій проходять практику.			
Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії.			
Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження.			
Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямів удосконалення стану роботи.			
Проходження педагогічної частини практики			
Виконання індивідуального завдання з обраної проблеми магістерської роботи.			
Оформлення звіту з практики			

Узгоджено:

дата

## Науковий керівник магістерської роботи

(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по-батькові)

## Керівник практики від кафедри

(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по-батькові)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний технічний університет України  
«Київський політехнічний інститут»  
Інститут енергозбереження та енергоменеджменту**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**ЗВІТ**

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ  
ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу магістратури групи \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

База практики \_\_\_\_\_

Науковий керівник магістерської роботи

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання керівника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання керівника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Київ-201\_\_р.**



## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Національна оцінка</i>
95...100	A	відмінно
85...94	B	добре
75...84	C	
65...74	D	задовільно
60...64	E	
40...59	Fx	незадовільно
менше 40 або не виконані інші умови допуску	F	не допущено

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- 1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;
- 2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Літературний огляд	0-10	10
2	Результати наукових досліджень та педагогічної діяльності	0-40	40
3	Оформлення звіту	0-10	10
4	Захист звіту з практики	0-40	40
Загальна максимальна сума балів			100

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентів усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викла-

дених у змісті звіту про практику положень. Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

### **Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ)**

**I. Найвища якість розділу звіту** (95-100% від максимальної кількості балів відповідного розділу) повинна відповідати таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення матеріалу, яке використовувалося при проведенні студентом занять та під час опрацювання відповідного розділу;
- 2) повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- 4) дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

**II. Посередня якість розділу звіту** (50-95% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50–75% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50–75% необхідних додатків);
- 3) неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;
- 4) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

**III. Незадовільна якість розділу звіту** (0-50% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 5 балів;
- 2) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 3) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);
- 4) недостовірність поданої у звіті інформації.

### **Критерії оцінки захисту звіту про науково- дослідну та педагогічну практику**

**I. Найвища якість захисту звіту про практику**, яка оцінюється в 35-40 балів, повинна відповідати таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці, чітке розуміння суті обраної наукової проблеми та володіння здобутками науки у цій царині;

2) повне знання відповідного матеріалу, публікацій з обраної проблематики;

**II. Захист звіту про практику оцінюється в 15-35 балів, якщо:**

1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

2) при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту в цілому правильно зазначеного інструктивного матеріалу.

**III. Відповідь на питання оцінюється в 5-15 балів, якщо:**

1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки в 35-40 балів;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особи яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

– неохайне оформлення роботи (вживання незагальноприйнятих скорочень, рукописний варіант звіту, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 10 балів);

– помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);

– помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 5 балів);

– використання застарілих науково-інформаційних джерел.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

– за одноразове порушення індивідуального графіку практики та відсутність без поважних причин на занятті у встановлений час або систематичні запізнення (мінус 5 балів за кожний факт порушення);

– за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);

– за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Студент, котрий не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується..